

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования «Копьевский районный Дом детского творчества»**

Принято на
Общем собрании работников
протокол
№ 1 от 09.09.2024 г

Утверждено:
Директором МБУ ДО
«Копьевский районный
Дом детского творчества»
О.Г. Гончар
Приказ № 29 от 05.09.2024 г.

Положение
о родительском комитете
(законных представителей)
несовершеннолетних
обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском комитете (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МБУ ДО «Копьёвский районный Дом детского творчества» (далее – МБУ ДО «КРДДТ») разработано в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБУ ДО «КРДДТ», утвержденным постановлением главы п. Копьёво, Орджоникидзевского района от 05.02.2016 № 38.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и структуру формирования родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МБУ ДО «КРДДТ» (далее – родительский комитет), его полномочия и организацию деятельности.

1.3. Родительский комитет создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МБУ ДО «КРДДТ» в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся права на участие в управлении учреждением, защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся.

1.4. В своей деятельности родительский комитет руководствуется настоящим Положением.

2. Порядок формирования

2.1. Родительский комитет формируется на выборной основе из родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МБУ ДО «КРДДТ» сроком на 1 года.

2.2. Представители в родительский комитет избираются на общем собрании родителей путем открытого голосования простым большинством голосов в количестве от 7 до 15 человек.

2.3. В состав родительского комитета с правом совещательного голоса входит представитель администрации учреждения.

2.4. На первом заседании родительский комитет из числа избранных членов открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь родительского комитета.

2.5. Состав родительского комитета утверждается приказом директора МБУ ДО «КРДДТ».

2.6. Любой член родительского комитета может досрочно выйти из его состава, в том числе и по собственному желанию. В таком случае в состав родительского комитета избирается новый представитель от родительской общественности соответствующих объединений обучающихся на тех же основаниях.

3. Полномочия

3.1. Планирует собственную деятельность.

3.2. Изучает и оценивает мнение родительской общественности МБУ ДО «КРДДТ».

3.3. Обеспечивает участие своих представителей в коллегиальных органах управления учреждением по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

3.4. Представляет и защищает права и интересы обучающихся.

3.5. Участвует в разработке и обсуждении, выражает обязательное к учету собственное мнение при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.6. Участвует в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Совета МБУ ДО «КРДДТ».

3.7. Участвует в подготовке МБУДО «КРДДТ» к новому учебному году.

3.8. Содействует:

- созданию безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдению санитарно-гигиенических правил и норм;
- решению вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности в учреждении;
- организации воспитательной работы, проведению массовых мероприятий;

3.9. Оказывает помощь МБУ ДО «КРДДТ» в организации и проведении общих родительских собраний.

3.10. Принимает решения по рассматриваемым на заседаниях вопросам, информирует родительскую общественность, педагогический коллектив и Совет учреждения о принятых решениях.

3.11. Участвует в рассмотрении вопросов о поощрении родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в общественной жизни МБУ ДО «КРДДТ», воспитание детей и подростков.

4. Организация деятельности

4.1. Для решения вопросов, входящих в полномочия родительского комитета, проводятся заседания, которые созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.2. На первое заседание родительский комитет созывается не позднее чем через месяц после его утверждения приказом директора учреждения.

4.3. Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет его председатель, в функции которого входят:

- организация деятельности родительского комитета;
- ведение заседаний;
- координация деятельности членов родительского комитета;
- контроль выполнения решений.

4.4. Председатель родительского комитета может присутствовать на отдельных заседаниях педагогического совета учреждения, других коллегиальных органов управления МБУ ДО «КРДДТ», в повестке заседания которых рассматриваются вопросы, относящиеся к компетенции родительского комитета.

4.5. Заседание родительского комитета является правомочным, если на нем присутствовало более половины его членов.

4.6. Решения принимаются путем голосования простым большинством голосов членов родительского комитета. При равном количестве голосов решающим

является голос председателя родительского комитета. В случае несогласия председателя с принятым решением, он выносит вопрос на рассмотрение администрации учреждения.

4.7. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер.

4.8. Лица, приглашенные на заседание родительского комитета, участвуют в работе родительского комитета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

4.9. Родительский комитет в конце каждого учебного года отчитывается о своей деятельности на общем собрании родителей.

5. Делопроизводство родительского комитета

5.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности родительский комитет (подготовка заседаний, информирование членов родительского комитета о вопросах повестки заседания, дате, времени и месте проведения заседания) осуществляет секретарь родительского комитета.

5.2. Заседание родительского комитета оформляется протоколом, который подписывается его председателем и секретарем.

5.3. Протоколы хранятся в составе одного дела в канцелярии учреждения.